

 CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA- ASESORIA DE CONTROL INTERNO CUADRO DE SEGUIMIENTO: PLAN DE MEJORAMIENTO AGR- AUDITORIA REGULAR-2016 FECHA DE SEGUIMIENTO: DICIEMBRE 30 DE 2017							
No.	RELACION DE HALLAZGOS FORMULADOS POR LA AGR	RELACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	METAS CUANTIFICABLES	% DE AVANCE	AVANCE
1	Hallazgo Nro.1 Proceso de contratación (Obs.1). Expedientes no suministrados en proceso auditor. Una vez iniciado el trabajo de campo y solicitada la muestra de auditoría, se evidenció que se encuentran extraviadas 10 carpetas identificadas con los Nro. 028, 036, 046, 047, 048, 059, 072, 073, 074 y 079 todas de contratos suscritos en 2016 y de los cuales 5 pertenecen a la muestra de auditoría escogida para el ejercicio de control fiscal. La anterior situación se encuentra en contravía de lo dispuesto por la Ley 594 de 2000 artículos 4 literal d respecto de la responsabilidad de los servidores públicos en la conservación, uso y manejo de los documentos y artículo 11 en lo relativo a la preservación y control de los archivos. Así mismo, incumplimiento de la Ley 734 de 2002 artículo 34 numeral 5, respecto del deber de custodiar y cuidar la documentación e información bajo el cuidado o a la cual se tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos; en concordancia con el artículo 35 numeral 13 ibidem el cual prescribe que a todo servidor público le está prohibido ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones. Tal irregularidad se presentó posiblemente por falta de control desde la alta dirección frente al área responsable del proceso de contratación y de la conservación de los archivos en el ente de control; así como control administrativo teniendo en cuenta que la oficina de control interno realizó auditoría a éste proceso en el 2017 previo ejercicio auditor por parte de la AGR; todo lo anterior, ocasionó la imposibilidad de ejercer el control fiscal posterior a dichos contratos ejecutados por \$31.751.800 conforme lo expresa la Ley 42 y 80 de 1993. (A, D)	Realizar reconstrucción de los expedientes extraviados.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	90% CUMPLIMIENTO	90%	De los contratos en mención, la asesoría de Control Interno evidenció la reconstrucción de los expedientes que en el momento de la auditoría se extraviaron . Dicha reconstrucción se llevó a cabo con los soportes que la entidad tenía registrada en el SECOP y algunos documentos que allegaron los contratistas. No se pudo anexar a estas carpetas los soportes de los certificados de antecedentes de los contratistas por las fechas .
			ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO			
			ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	80%	Una vez finalizada la búsqueda de los expedientes de contratos por parte de la Asesoría de Control Interno , se le reporta de la pérdida de los documentos al despacho del Contralor para los tramites pertinentes. Se emite por parte del Contralor memorando con radicado No. 00278 del 1 de noviembre de 2017 al Subcontralor- Control, Interno Disciplinario, a fin de que se de inicio a las acciones a que haya lugar y se tomen las medidas inmediatas y necesarias . Posterior a esto , la Subcontraloría coloca denuncia ante la Fiscalía y ante la Procuraduría , a fin de que se inicien las investigaciones pertinentes.
		El archivo activo de la entidad en materia de contratación, quedará bajo la custodia de la Asesoría Jurídica. Y el archivo inactivo (vigencia anual anterior a la presente), quedará bajo la responsabilidad del Subcontralor quien funge como jefe administrativo de la entidad y este a su vez determinará de acuerdo a la disponibilidad espacial si lo transfiere al archivo central bajo el cuidado de un aun auxiliar administrativo adscrito a la Subcontraloría.	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	INMEDIATO			
		Asignar a un funcionario de planta, a fin de que pueda responder por el control y custodia de los expedientes contratos en su totalidad.	SUBCONTRALOR	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	50%	Al cierre de la vigencia los expedientes de la Contratación de la vigencia 2016 y 2017, están bajo la custodia de la Subcontraloría - Gestión Documental y los de la vigencia 2018 estan bajo la custodia de la Asesoría Jiridica.Se espera que al finalizar le I trimestre de 2018 se centralice el archivo de estos documentos en un solo sitio.
		Fortalecer el proceso de cadena de custodia del archivo de Gestión – Contratación.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	50%	El profesional asignado al area Juridica se encuentra en proceso de establecer los controles respectivos .

		Se presentará para su aprobación al Sistema de Gestión de Calidad los ajustes a los formatos de control requeridos en el proceso contractual que sirvan de base para el seguimiento, monitoreo y medición y mejora en el proceso.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	40% CUMPLIMIENTO	50%	Después de examinar los distintos formatos de contratación de esta entidad., se encuentra en análisis el planteamiento de mejoras a los formatos actuales, para que se ajusten a las necesidades del proceso contractual de la CMP.A la fecha esta en proceso la revision final con el funcionario de Calidad.
		Ejercer un control más estricto documentario de los procesos a cargo del área jurídica.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	50%	Se encuentra el funcionario del area Juridica en proceos de revision de los contratos a fin de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000
		Cumplir a cabalidad con lo establecidos en la Ley 594 de 2000 dentro del proceso contratactual.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	100%	Se ha aplicado la norma archivística al proceso de contratación. Se dio inicio a un mejor tratamiento de la documentación requerida dentro del proceso de contratación administrativa.A la fecha se cuentan con expedientes debidamente foliados, organizados y con
		Dar cumplimiento al proceso de transferencia documental de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para tal fin, incluir también auditoria de inventario al momento del traslado en número de folios y expedientes conforme a lo establecido en la ley 594 de 2000.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	0% CUMPLIMIENTO	50%	Se efectuará transferencia documental en el mes de abril, los respectivos expedientes de contratación para remitir al archivo central ya se encuentran diligenciados según las normas de archivo. Se elaborara la transferencia documental mediante acta de inventario.
2	Hallazgo Nro. 2 Proceso de contratación (Obs.2) Modificaciones al plan anual de adquisiciones. El plan anual de adquisiciones fue elaborado en enero de 2016, no obstante siendo un instrumento de planeación, de naturaleza administrativa e informativa, no corresponde con la gestión realizada a lo largo de la vigencia, puesto que las modificaciones Realizadas se hicieron al presupuesto a través de resoluciones más no fueron plasmadas en el formato requerido, soportadas y divulgadas en lo que respecta al proceso de contratación. La Contraloría debió actualizar el plan por lo menos 1 vez durante la Vigencia. Lo anterior, no permite que los eventuales proveedores u oferentes estén informados acerca de los requerimientos del ente de control para así presentar las propuestas a que haya lugar, minimizando la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia y participación, lo cual se materializa a través de los principios de planeación, publicidad y transparencia que deben ser Garantizados por parte de la administración. Ésta gestión irregular contraría tales principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, 3° de la Ley 489 de 1998, 23 de la Ley 80 de 1993 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.4.3 y 2.2.1.1.1.4.4; situación que se presentó posiblemente por falta de cuidado por parte del área responsable, la delegación de actuaciones pre contractuales en diferentes dependencias sin el debido control y claridad respecto de las responsabilidades asignadas. (A)	Realizar en forma semestral informe de avance de la ejecución al Plan de Adquisiciones con todas las modificaciones debidamente soportadas y divulgadas en lo relacionado con el proceso de contratación y demás.	SUBCONTRALOR	SEMESTRAL	100% CUMPLIMIENTO	0%	Al cierre de la vigencia 2017 , se dio inicio a la elaboración el informe de cierre del Plan de Adquisiciones de 2017 con las respectivas modificaciones en lo relacionado con el proceso de contratación y demás.
		Publicar en la página Web de la entidad los avance semestrales del Plan de Adquisiciones, con el fin de que los proveedores conozcan de los requerimientos del ente de control y puedan presentar las propuestas a que haya lugar, minimizando la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia y participación.	SUBCONTRALOR	SEMESTRAL	100% CUMPLIMIENTO	0%	Se evidencian en el archivo de gestión de Presupuesto las modificaciones al presupuesto y pubociadas.Aun no se ha publicado el informe .Se verificará al cierre del I trimestre de 2018
		Se presentará dentro del proceso de reorganización del área jurídica, lo siguiente:	SUBCONTRALOR				
		Toda la consolidación, avance y/o modificaciones del plan de adquisiciones quede adscrito a la Subcontraloría.	SUBCONTRALOR	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	50%	Por directriz del señor Contralor este proceso debe continuar en la Subcontraloría.-Presupuesto como se viene llevando a cabo.Se asignará a un responsable.
		El proceso de manejo y registro de la contratación en el SECOP quedará bajo la responsabilidad de la Asesoría Jurídica.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	20%	Al inicio de la vigencia 2018 se observó que, de acuerdo a la directriz del señor Jurídico, se llevará a cabo revision total a los expedientes para ser ingresados los contratos en su totalidad los sonores al SECOP. Se verificará por Control Interno al cierre del I
		El registro de la contratación mensual en el SIA Observa, quedará bajo la responsabilidad de la Asesoría Jurídica.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	100%	Debido al poco personal con que cuenta la Contraloría , este proceso está adscrito a la Subcontraloría y su registro en el aplicativo esta asignado al funcionario de Gestion Documental y la Asesoría Jurídica le reporta en forma mensual la información para su registro en el aplicativo SIA OBSERVA. Se lleva acabadidad el resqsitro de
		Implementar el uso de los formatos establecidos por Colombia Compra Eficiente para las modificaciones y/o actualizaciones que se realicen al plan anual de adquisiciones en el SECOP.	SUBCONTRALORIA ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	0%	A la fecha no se han implementado los formatos establecidos por Colombia Compra Eficiente para las modificaciones y/o actualizaciones que se realicen al Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP.
	Hallazgo Nro.3. Proceso de contratación (Obs.3). Deficiencias en la supervisión de los contratos. En la vigencia 2016, en el 100% de los contratos revisados los informes de seguimiento y/o de recibo a satisfacción se reducen a un acta que aprueba el pago; no especifican los servicios prestados o las actividades desarrolladas por los contratistas, en este ejercicio auditor fue posible constatar el cumplimiento de los objetos contractuales, sin embargo no existe evidencia del seguimiento técnico, administrativo y jurídico realizado por la entidad sobre la ejecución del contrato, por lo que fue más difícil verificar su cumplimiento, al no encontrarse evidencias en el expediente contractual. Presentando inobservancia de las responsabilidades referidas en el manual de contratación de la Contraloría, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión de los contratos que expidió CCE, en concordancia con los principios de eficacia y eficiencia consagrados en la norma superior artículo 209 y las responsabilidades asignadas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. Las debilidades evidenciadas en la supervisión son generadas posiblemente por la falta de un adecuado seguimiento y monitoreo tendiente a proteger la moralidad administrativa.	Si bien es cierto la CMP al momento de asignar la supervisión a cada contrato que se suscribe, este refrenda las actividades requeridas para el pago final mediante el soporte de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, se revisará todo el proceso y se documentarán las mejoras.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	50%	Se han fortalecido los soportes de los contratos para evidenciar el cumplimiento del objeto, teniendo entonces que cada contratista debe aportar un informe de actividades dependiendo la actividad se anexarán registros fotográficos. De igual manera se expedirá Circular en la cual se les recomienda a los supervisores asignados en cada contrato, que deberán velar porque los contratistas no generalicen las actividades eiecutadas dentro del proceso contractual si no que
		Por ende esta entidad tomará las acciones pertinentes para que esta novedad no se vuelva a presentar y para ello se dejará constancia de los servicios prestados en el expediente contractual (Informe de actividades y demás, acorde al objeto de lo contratado).	ASESORIA JURIDICA SUPERVISOR ASIGNADO	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	50%	Al cierre de la vigencia 2017, se dio inicio a inforemar a los supervisores asignados a cada contrato, la obligatoriedad de entrega de los respectivos soportes que evidencian el cumplimiento del objeto contractual. (Informe de actividades y demás, acorde al objeto de lo contratado).

3	En acciones segundas y terceros acciones a proteger la integridad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; así como la utilización incorrecta del formato que existe en la entidad para la supervisión, exponiendo a la Contraloría a posibles incumplimientos de los principios contractuales o eventuales reclamaciones de los distintos participantes en los procesos de contratación de la entidad. (A)	Se implementará un instructivo vinculante a los supervisores, teniendo en cuenta los soportes requeridos en cada expediente contractual. De igual manera el seguimiento técnico, administrativo y jurídico realizado por la entidad sobre la ejecución del contrato.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	0%	A la fecha no se ha elaborado, ni se ha implementado el instructivo vinculante a los supervisores .Como tampoco el seguimiento Tecnico, administrativo y juridico realizado por la entidad sobre la ejecución del contrato.
		Llevar a cabo la actualización de los soportes respectivos en la carpeta de cada contrato para el pago del mismo.	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	20%	Para poder realizar el pago al contratista, se estableció para su cumplimiento que deberán entregar el informe con los respectivos anexos en el que haya lugar . Se encuentran en proceso la actualización de las carpetas de contratación.
		Transitoriamente delegar a un funcionario de planta para el área de contratación, mientras se implementen las acciones pertinentes a establecer el cargo para el área de contratación.	ASESORIA JURIDICA SUBCONTRALOR	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	50%	Actualmente hay personal de planta encargado de la contratación, mientras se están tomando todas las acciones correctivas tendientes a mejorar el procedimiento.
4	Hallazgo Nro. 4. Proceso de participación ciudadana (Obs.4) Incumplimiento de términos en las respuestas al ciudadano Se evidenció incumplimiento de términos en 9 peticiones las cuales representan el 30% de las revisadas, las Nro. 952, 1349 y 1059 entidad competente, las Nro. 1326, 1282, 737 y D16 0060- 1426-076 en la primera respuesta y las Nro. D15-018- 1049-025 y D15-013-0773-018 en la respuesta de fondo, vulnerando el principio de celeridad establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el parágrafo del artículo 70 de la Ley 1757 de 2015, el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, los artículos Nro. 2, 10 y 12 de la Resolución Nro. 112 del 23 de julio de 2015, reglamento interno de la entidad, generando falta de oportunidad en la atención de las solicitudes de la ciudadanía, indebida atención de las peticiones presentadas por los ciudadanos y riesgo de posibles acciones disciplinarias. (A) Para la AGR, esta situación se presentó por deficiencia en los controles de la oficina jurídica y participación ciudadana.	Se establecerán los puntos de control requeridos tales como:	ASESORIA JURIDICA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO		
		Realizar ajuste al procedimiento de Derechos de Petición PR 1.1.2.1 AJ-1				100%	Apartir del IV trimestre de 2017, en el despacho del señor Contralor se estableció un punto de control específico el cual consiste en que una vez se allegue del archivo las peticiones que allegan los peticionarios , estas se trasladan al area de acuerdo a su competencia . Se registra en cuadro control y se deja la copia original de la petición para su posterior monitoreo y seguimiento para alimentar el cuadro. Una vez se de respuesta al peticionario ya sea, preliminar o de fondo, en el despacho se hacen los anexos.
		Socializar el ajuste del procedimiento a todo el personal de la entidad.				100%	El nuevo punto de control para derechos de Petición se estableció en comité directivo y cada jefe de área se encarga de remitir la respectiva respuesta a la secretaria ejecutiva. Con base en estos
		Realizar seguimiento permanente a las peticiones que presentan los peticionarios por cualquier medio y generar indicadores de cumplimiento.				100%	En el despacho del Contralor se realiza el seguimiento a las respuestas que se le da a los derechos de Petición y demás solicitudes que presentan los peticionarios en cumplimiento de los terminos establecidos en el formato.
5	Hallazgo Nro. 5. Proceso auditor (Obs.5). Ausencia de políticas y lineamientos por parte del contralor para la elaboración del PGA. No obstante haberse diseñado el PGA de acuerdo con el enfoque del plan estratégico, no se evidenciaron las políticas y objetivos impartidos por parte del Contralor a tenerse en cuenta en el direccionamiento y formulación del PGA. Con lo anterior, no se cumplió con lo indicado en la página 24 de la GAT "Definición de políticas y lineamientos", esta situación genera que el PGA posiblemente no produzca los resultados esperados del ejercicio de control fiscal para la vigencia que se formula; lo cual se pudo presentar por indebida interpretación de la guía metodológica. (A)	Aunque se ha realizado la actividad de manera implícita, a partir del PGA de la vigencia 2018, se dejará evidencia tacita de los lineamientos que hasta la fecha viene impartiendo el Contralor.	DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA.	VIGENCIA 2018	100% CUMPLIMIENTO	0%	Para mediados de enero de 2018 acuerdo a citacion de Comité Directivo se analizarán y discutirán los lineamientos y Políticas de la Planeación Estrategica.
6	Hallazgo Nro. 6. Proceso auditor (Obs.6). Deficiencias en la modificación del PGA La Contraloría no realizó las modificaciones al PGA en la medida que se fueron presentando, a pesar que la programación del PGA constituye una herramienta de planeación y organización, esta es susceptible a modificaciones cada que la ocasión así lo amerite y mediante el documento que para este fin tenga determinado la entidad. Por lo tanto no se dio cumplimiento a lo expresado en la página 26 de la GAT "Modificaciones y seguimiento del PGA", situación que se pudo presentar por indebida interpretación de la norma, generando que el PGA no refleje la situación real y actualizada durante su ejecución y los respectivos documentos de aprobación. (A)	La Contraloría Municipal de Pereira, ha venido realizando las modificaciones al PGA cada seis meses, aprobadas previamente mediante acto administrativo. De manera trimestral la Dirección técnica de Auditorias, reportará el resultado al seguimiento del PGA. En caso de hacerse necesario una modificación, ésta tendrá el soporte respectivo.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS	VIGENCIA 2018	100% CUMPLIMIENTO	30%	La Contraloria Municipal de Pereira, aprobará mediante acto administrativo la aprobación del PGA 2018, Se encuentra en proceso la elaboracion y programacion del PGA para revision y aprobacion del Comité Directivo.

7	Hallazgo Nro. 7. Proceso auditor (Obs.7).Deficiencias en la programación del PGA y ausencia en el pronunciamiento de las cuentas. En el PGA diseñado para la vigencia 2016, se advierte que se programaron auditorías especiales y exprés y no se incluyeron auditorías regulares, lo que no le permitió a la entidad fiscalizadora pronunciarse sobre las cuentas de sus vigilados; realizando un análisis histórico sobre el comportamiento del PGA, la Alcaldía de Pereira, el Terminal de Transportes y la Personería Municipal, a 2016 completaron 4 años sin que la Contraloría se pronuncie sobre sus cuentas, Infipereira, el Instituto Municipal de Cultura y Fomento al Turismo, el Concejo de Pereira, Megabus y la Planta de Tratamiento Villasanta, 5 años, cuyas cuentas de 2011 ya rescibieron. Así las cosas, la gestión llevada a cabo por la Contraloría no permitió calificar la gestión realizada por sus entes vigilados, por tal razón no cumplió con lo ordenado en el numeral segundo del artículo 268 de la Constitución Política10, los artículos 9 en lo que respecta a la revisión de cuentas y 14 de la Ley 42 de 1993, el artículo 10 de la Resolución Nro. 249 del 30 de noviembre de 2016 y el artículo 34 literal1 de la Ley 734 de 2002, desdibujando una de las principales funciones que le corresponde ejercer a los entes de control, para la AGR la situación se presentó por Indebida planeación del PGA. (A, D)	Mediante la Resolución 249 de 2016, en su artículo 11 Parágrafo 1, esta municipal se comprometió a realizar el pronunciamiento de la cuenta cada 2 años, es así que para la vigencia 2018 en su PGA, se programará el fenecimiento de las cuenta.	DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA.	VIGENCIA 2018	100% CUMPLIMIENTO	100%	De acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 249 de 2016, en su articulo 11 , Paragrafo 1: La Contraloría Municipal de Pereira, Fenecerá la Cuenta de Fondo cada dos años (2) mediante la realización de la Auditoria Regular. Al inicio de la vigencia 2018, se programarán las Auditorias Regulares en el PGA , de acuerdo a la disponibilidad de personal para su ejecución.
8	Hallazgo Nro. 8. Proceso auditor (Obs.8). Incorrecta clasificación de 2 puntos de control. La Contraloría tiene clasificados como sujetos de control a la Personería Municipal de Pereira y el Concejo Municipal, los cuales conforman una sección del presupuesto de la Alcaldía de Pereira, ellos no rinden su cuenta en forma independiente a la CGR, ni presentan su balance en forma individual a la Contaduría General de la Nación, deben reportar su gestión a la Administración Municipal para efectos de su consolidación allí; por tal razón no cumplen con las características de sujeto de control contenidos en el "Instructivo de rendición de cuentas del Sirel", situación que puede ser generada por indebida interpretación del instructivo, lo que puede afectar la programación del PGA, y las estadísticas en cuanto a cobertura y pronunciamiento de cuentas. (A)	Se ajustara el acto administrativo de identificación de puntos y sujetos de control, con el fin de asimilarlos a la plataforma SIREL	CONTRALOR DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA	ANTES DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017		100%	Mediante Resolución No. 307 de noviembre 30 de 2017, por medio d ela cual se modifican los sujetos de control y puntos de control en cumplimiento de lo requerido por la AGR -Auditoria Regular 2016. Ver Acto Administrativo.
9	Hallazgo Nro. 9. Proceso auditor (Obs.9). Realización de actividades de control sin procedimiento establecido. En la vigencia efectuaron otras actividades en atención de denuncias ciudadanas, no se clasificaron como auditorías, fueron ordenadas directamente por el Contralor y corresponden a visitas realizadas a las entidades denunciadas, realizadas con personal de la dirección técnica de auditorías, actividades que no tienen procedimiento definido, ni reglamentado, tampoco fueron incorporadas en el PGA, toda vez que no son auditorías. Aspecto que no se encuentra incluido dentro de las modalidades de auditoría contempladas en la página 19 de la GAT, teniendo en cuenta que todas las actividades que se desarrollen en la entidad, deben obedecer a un procedimiento adoptado y documentado con delimitación de los responsables. Situación que se genera por deficiencia en los controles establecidos y en la aplicación de la guía metodológica, ocasionando que se realicen actividades que no se encuentran sustentadas en el procedimiento. (A)	Las actividades de control diferentes a las programadas en el PGA de la vigencia se incorporaran mediante Resolución, las cuales cuentan con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	0%	En el primer trimestre de la vigencia 2018, no se han incorporado al PGA, Actividades de Control diferentes a las programadas.
10	Hallazgo Nro. 10. Proceso auditor (Obs.10).Ausencia de reglamentación para el traslado de hallazgos La entidad no tiene reglamentado el término para traslado de los hallazgos a las instancias competentes de tal forma que constituya una herramienta para la planeación del PGA y permita establecer controles por parte del área y funcionarios responsables. Lo anterior evidencia inobservancia de lo indicado en la página 67 de la GAT "Cierre de auditoría", esta situación se presenta posiblemente por indebida aplicación de la Guía Metodológica y deficiencia en los controles establecidos, generando que no hayan Estándares definidos en el término otorgado para el traslado de los hallazgos. (A)	Se establecerá dentro del Manual de Procesos y Procedimientos, actualizando los procedimientos de: "Procedimiento Auditoria Exprés" Versión 4.0 con Código PR1.3.2.2 AU-3 actualizado el 11-01-2017 y "Planeación de Auditorias" Versión 3.0 con Código PR 1.3.2 AU-1; actualizado el 31-03-2016, donde se estipula en la "Fase de Cierre" de cada uno de estos, el tiempo de traslado de los hallazgos en días hábiles, a la Dirección de Responsabilidad Fiscal. Una vez sea liberado por el Director Técnico de Auditorías, y sea despachado desde Gestión Documental.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS	DICIEMBRE 31 DEL 2017	100% CUMPLIMIENTO	100%	Al cierre de la vigencia 2017, se realizó por parte del Director de la DTA, ajuste al procedimiento "Procedimiento Auditoria Exprés" Versión 4.0 con Código PR1.3.2.2 AU-3 actualizado el 11-01-2017 y "Planeación de Auditorias" Versión 3.0 con Código PR 1.3.2 AU-1; actualizado el 31-03-2016, donde se estipula en la "Fase de Cierre" de cada uno de estos, el tiempo de traslado de los hallazgos en días hábiles, a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y se presentó al SGC, para su aprobación, quedando aprobado el ajuste, mediante acta de Comité Directivo No.004 de febrero 20 de 2018.

11	Hallazgo Nro. 11. Proceso de Responsabilidad Fiscal.(Obs.11). Deficiencias procesales. En los procesos identificados en tabla de reserva 1 con códigos de reserva: 1(a) se practicaron pruebas sin auto que las decretara, en los que están identificados con código de reserva 2 (a) se presentó falta de notificación e indebida forma de notificación, del mismo modo existen deficiencias en la notificación de actuaciones relacionadas en igual tabla de reserva con código de reserva 3 (a), (b), (c), (d), (e). El proceso con código de reserva 4 (a) cuenta con inconsistencias en la parte inicial del auto en relación con su parte resolutiva. Las situaciones descritas están en contraposición a lo que al respecto estipula La Ley 1474 de 2011 artículo106, en cuanto a la forma de notificación de las decisiones y el artículo 22 y 51 de la Ley 610 de 2000 en relación a que toda providencia debe fundarse en pruebas legalmente producidas y allegadas al proceso y debe de ordenarse mediante auto la práctica de pruebas. Lo anterior, puede generar en los procesos relacionados, solicitudes de nulidad que podrían retrasar el trámite de los mismos de manera innecesaria, ocasionado al parecer por falta de una revisión adecuada de las decisiones que se profieren y de observar de manera estricta, las ritualidades procesales que impone la Ley. (A)	Este despacho en aras de garantizar un debido proceso y el derecho a la defensa de los investigados ha otorgado mayores GARANTIAS al derecho de DEFENSA, permitiendo notificación personal, lo que debe ser por estado. Se Dara continuidad a las notificaciones por estado y las personales de acuerdo a la ley 1474 del 2011	DIRECTORA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	100%	Al cierre de la vigencia 2017, todos los autos de apertura y de imputación se han notificado personalmente y las demás decisiones se han realizado por estado. Ver expedientes de Responsabilidad Fiscal 2017
12	Hallazgo Nro. 12. Proceso de responsabilidad fiscal. (Obs.12). Ausencia de procesos de responsabilidad fiscal por procedimiento verbal. La Contraloría no ha tramitado procesos de responsabilidad fiscal por el procedimiento verbal, constituyéndose en una ineficiente gestión en este sentido, máxime cuando se encuentra implementado desde el 1 de enero del año 2012 para las Contralorías territoriales y 5 años después no se han realizado las acciones administrativas para su aplicación. Lo anterior atenta contra lo establecido en el artículo 97 de la ley 1474 de 2011 parágrafo 1 numeral 2 y lo que al respecto contemplan los parágrafos 2 y 3, la situación se ocasiona por la falta de compromiso de alta dirección para buscar elementos que permitan la implementación del proceso al interior de la Contraloría como los que han sido utilizados por otros entes de control de escasos recursos económicos, esta situación ocasiona que la entidad no utilice un procedimiento expedito para lograr mejor recuperación de los recursos públicos. (A)	Una vez se identifiquen los hallazgos con las características legales, la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva en acatamiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.	DIRECTORA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	VIGENCIA 2018	100% CUMPLIMIENTO	50%	Al cierre de la vigencia se abrieron procesos ordinarios, mas no procesos verbales.
		Se gestionará con la Contraloría Municipal de Dosquebradas y la Contraloría Departamental de Risaralda, convenios interinstitucionales para apoyo a la implementación y acceso de las salas de audiencia de acuerdo al cronograma de estos entes de control e iniciar el Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal.	CONTRALOR		100% CUMPLIMIENTO		Hasta la fecha la Dirección de Responsabilidad Fiscal no ha aperturado procesos verbales.Se ajustó la estrategia en el Plan de acción de la DRF en aras de dar cumplimiento a los parametros establecidos para implementar el Proceso verbal.
13	Hallazgo Nro. 13. Control Interno (Obs.13) Deficiencias del control interno. La OCI, no realizó el seguimiento adecuado a los procesos de participación ciudadana y contractual en lo relacionado con lo que le compete a la oficina de asesoría jurídica, debido a que en trabajo de campo fue necesario solicitar la foliación de todos los procesos contractuales y en lo relacionado a derechos de petición la parte que compete a esta oficina no aplicó los lineamientos en la Ley General de Archivo, lo anterior en contra posición a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, y los artículos 2, 3 y 4 del Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación y procedimiento interno de gestión documental. Para la AGR, esta situación se presentó posiblemente por falta de clarificar responsabilidades en el manejo de los documentos producidos por el área jurídica y de participación ciudadana. (A)	Documentar todos los seguimientos a los procesos de las áreas de Jurídica y Participación Ciudadana.	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	INMEDIATO	100% CUMPLIMIENTO	50%	Al cierre de la vigencia 2017 se cuenta con el informe de evaluación a las PQRS, I y para el informe del II semestre , éste se encuentra en proceso de elaboración .
		Dar continuidad al proceso de auditoría a las PQRS semestralmente en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011			100% CUMPLIMIENTO	50%	Se elaboro el informe I semestre de 2017 de evaluación de PQRS en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011.Ver informe.
		Verificar el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 en los procesos adscritos al área Jurídica y Participación Ciudadana.			100% CUMPLIMIENTO	50%	Se encuentra en proceso de elaboración el II semestre de PQRS. En el informe de evaluación a las PQRS I y Semestre de 2017 se realizó verificación del cumplimiento de la Ley 594 de 2000 . Se cuenta con informe de auditoria a la Contratación al cierre de la vigencia 2017 y se determinó Plan de Mejoramiento para su
		Dar continuidad al seguimiento de los Derechos de Petición que presentan los peticionarios a la CMP y consolidar el informe			100% CUMPLIMIENTO	100%	Se monitorea en forma continuada el cumplimiento de los terminos de respuesta, verificando en conjunto con la secretaria ejecutiva del despacho cual es el comportamiento de los mismos.

59%

NOTA : El porcentaje de cumplimiento Plan de Mejoramiento sucrito en noviemnr de 2017, fue del 59%